

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Efektivitas

2.1.1 Pengertian Efektivitas

Efektivitas dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia berasal dari kata efektif yang diartikan dengan : a) ada efeknya (ada akibatnya, pengaruh, ada kesannya), b) manjur atau mujarab, c) dapat membawa hasil, berhasil guna (usaha, tindakan) (2005, 284). Efektivitas berkaitan dengan bagaimana suatu organisasi atau lembaga berhasil mendapatkan dan memanfaatkan sumber daya dalam usaha mewujudkan tujuan operasional (Mulyana 2009, 82).

Menurut Siagian (2008, 4), efektivitas adalah memanfaatkan sumber daya, sarana dan prasarana dalam jumlah tertentu yang secara sadar telah ditentukan sebelumnya untuk mendapatkan sejumlah barang atau jasa dalam kegiatan yang dilakukan. Efektivitas melihat pencapaian dari aspek berhasil atau tidaknya target yang sudah ditentukan. Jika hasil sebuah kegiatan semakin dekat dengan target, maka semakin tinggi efektivitasnya tersebut. Sejalan dengan pernyataan, Abdurahmat (2008, 7), efektivitas adalah memanfaatkan sumber daya, sarana dan prasarana dalam jumlah yang tidak ditentukan secara sadar

dan ditentukan sebelumnya untuk mendapatkan hasil pekerjaan yang sesuai pada waktu yang ditentukan.

Berdasarkan pengertian dari efektivitas tersebut peneliti dapat memberi kesimpulan bahwa efektivitas ialah cara memanfaatkan suatu sumber daya penunjang sarana dan prasarana dalam jumlah tertentu yang secara sadar yang sudah ditentukan sebelumnya supaya bisa dapat sejumlah barang atau jasa dalam sebuah kegiatan yang dilaksanakan.

2.1.2 Indikator Efektivitas

Indikator efektivitas menggunakan sejauh mana efektivitas dan dampak (hasil) dari keluaran yang direncanakan dalam mencapai tujuan yang direncanakan. Semakin besar kontribusi output yang dihasilkan terhadap pencapaian suatu tujuan atau maksud tertentu, maka akan semakin efektif proses kerja suatu unit organisasi.

Adapun indikator dari teori efektivitas oleh Gibson et. al. dalam Tangkilisan (2007, 141) yaitu:

1. Produktivitas
Menggambarkan kemampuan suatu organisasi untuk menghasilkan kuantitas dan kualitas output yang dibutuhkan oleh lingkungan. Ukuran ini berhubungan langsung dengan output yang dikonsumsi oleh pelanggan organisasi.
2. Efisiensi
Sebagai rasio (perbandingan) antara *output* dan *input*, rasio keuntungan terhadap biaya atau *output* terhadap waktu adalah bentuk umum dari ukuran ini.
3. Fleksibilitas
Sejauh mana organisasi dapat merespon perubahan internal dan eksternal. Kriteria ini terkait dengan kemampuan manajemen untuk

memprediksi perubahan lingkungan serta perubahan dalam organisasi.

4. Keunggulan
Hal ini menggambarkan kekuatan organisasi dibandingkan dengan organisasi lain. Kompetensi individu dalam organisasi tentunya sangat diperhitungkan dan dapat menjadi keuntungan yang jelas bagi organisasi.
5. Pengembangan
Biasanya pekerjaan pengembangan adalah program pelatihan atau sosialisasi untuk manajemen/masyarakat dan staf non-manajerial. Namun dewasa ini, perkembangan organisasi telah terdiversifikasi dengan memasukkan banyak pendekatan psikologis dan sosiologis.
6. Kepuasan
Kepuasan kerja dan semangat kerja adalah istilah serupa yang menunjukkan seberapa baik suatu organisasi memenuhi kebutuhan karyawan/masyarakatnya.

Sedangkan kriteria atau indikator daripada efektivitas (2007, 139)

yaitu diantaranya sebagai berikut:

1. Pencapaian Target: maksud keberhasilan sasaran disini mengacu pada sejauh mana suatu organisasi dapat menetapkan tujuan dan mencapainya dengan benar. Hal ini kita lihat seberapa jauh pencapaian organisasi yang sejalan dengan tujuan yang sudah ditentukan.
2. Kemampuan Adaptasi: Keberhasilan suatu organisasi diukur dari sejauh mana organisasi dapat beradaptasi dengan perubahan yang terjadi di dalam dan di luar organisasi.
3. Kepuasan Kerja: Keadaan yang dirasakan oleh seluruh anggota organisasi yang dapat memberikan kenyamanan dan motivasi untuk meningkatkan kinerja organisasi. Fokus elemen ini adalah antara pekerjaan dan penerapan sistem penghargaan atau insentif bagi anggota organisasi yang berprestasi dan melakukan lebih dari yang sudah mereka miliki.
4. Tanggung Jawab: organisasi bisa melakukan mandat yang sudah menjadi tanggungjawab sesuai ketentuan yang sudah dirumuskan sebelumnya, dan dapat menghadapi serta menyelesaikan suatu masalah yang terjadi dengan pekerjaannya.

2.1.3 Aspek-Aspek Efektivitas

Aspek-aspek efektivitas berdasarkan pendapat Muasaroh (2010, 13), efektivitas dapat dijelaskan bahwa efektivitas suatu program dapat dilihat dari aspek-aspek antara lain: (1) Aspek tugas atau fungsi, yaitu suatu lembaga bisa dinyatakan sudah efektif jika melakukan tugas dan fungsinya, begitu juga suatu program dalam pembelajaran akan optimal apabila tugas dan fungsinya bisa dilakukan baik dan peserta didik belajar dengan sebaik-baiknya; (2) Aspek rencana atau program, yang bermaksud dalam program disini ialah strategi pembelajaran yang sudah terprogram, apabila seluruh strategi dapat dilaksanakan maka strategi atau suatu program bisa dikatakan efektif; (3) Aspek ketentuan dan peraturan, efektivitas suatu program juga dapat dilihat dari berfungsi atau tidaknya aturan sudah ditetapkan untuk menjaga jalannya proses kegiatan. Aspek ini memuat suatu aturan yang hubungannya bersama guru ataupun yang hubungannya bersama peserta didik; dan (4) Aspek tujuan atau kondisi ideal, suatu program kegiatan dikatakan efektif dari pandangan hasil apabila suatu tujuan kondisi program tersebut dapat dicapai.

2.2 Efektivitas Organisasi Pemerintahan

2.2.1 Pengertian Efektivitas Organisasi Pemerintahan

Menurut Mohyi (1999, 209) Efektivitas berarti suatu tingkat ketetapan dalam mencapai suatu tujuan atau sebuah sasaran. Sedangkan menurut Robbins dalam Purnomo (2006, 36) efektivitas adalah suatu

keberhasilan dalam memenuhi tuntutan pelanggan atau siswa dengan menggunakan input atau biaya yang rendah.

Menurut Indrawijaya dalam Hutabarat (2012, 6) organisasi adalah suatu himpunan interaksi manusia yang bekerja sama untuk mencapai sebuah tujuan yang terikat dalam ketentuan yang telah disetujui. Sedangkan menurut Irawati (2013, 10) organisasi adalah kumpulan dari orang-orang yang memiliki tujuan yang sama dan untuk memenuhi kebutuhan bersama.

Menurut Sumaryadi (2005, 105) mengungkapkan bahwa:

“Suatu organisasi bisa dinyatakan efektif jika organisasi tersebut bisa keseluruhannya berhasil mencapai target yang sudah ditentukan. Efektivitas pada umumnya dilihat sebagai tingkat keberhasilan tujuan operatif dan operasional. Oleh karena itu, pada dasarnya efektivitas ialah tingkat keberhasilan tujuan atau target organisasional yang telah disesuaikan dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Efektivitas adalah seberapa baiknya perbuatan yang dilakukan, dan sejauh mana seseorang mendapatkan output yang sesuai dengan keinginan. Ini dapat diterjemahkan apabila sesuatu perbuatan dapat dinyatakan efektif bila tanpa melihat waktu, daya dan yang lainnya.”

Sementara itu, menurut Argris dalam Tangkilisan (2005, 68), “efektivitas organisasi adalah optimalisasi organisasi yang seimbang yang menekankan pada pencapaian kemampuan pemecahan tujuan dan pemanfaatan sumber daya manusia”. Dengan kata lain, efektivitas organisasi adalah keseimbangan atau pendekatan yang optimal untuk mencapai tujuan, kemampuan, dan pemanfaatan sumber daya manusia

Menurut Menurut C.F Strong (2014, 10) mendefinisikan pemerintahan dalam arti luas sebagai segala aktivitas badan-badan publik

yang meliputi kegiatan legislatif, eksekutif, dan yudikatif dalam usaha mencapai tujuan negara. Sedangkan pemerintahan dalam arti sempit adalah segala kegiatan badan-badan publik yang hanya meliputi kekuasaan eksekutif.

Berdasarkan pengertian dari efektivitas organisasi pemerintahan tersebut maka peneliti dapat mengambil kesimpulan bahwa efektivitas organisasi pemerintahan adalah suatu tingkatan keberhasilan dalam organisasi pemerintahan untuk mencapai tujuan yang sama antara pimpinan pemerintahan dan pegawai untuk memenuhi kebutuhan bersama.

2.3 Efektivitas Program

2.3.1 Pengertian Efektivitas Program

Menurut Ditjen Binlantas Depnaker 1983, dalam Setiawan (1998) penilaian terhadap tingkat kesesuaian program merupakan salah satu cara untuk mengukur efektivitas program. Efektivitas program dapat diketahui dengan membandingkan tujuan program dengan hasil program sementara itu pendapat peserta program dapat dijadikan sebagai ukuran untuk menentukan efektivitas program.

Kerkpatrick yang di kutip oleh Cascio (1995) bahwa evaluasi terhadap efektivitas program pelatihan dapat dilakukan, diantaranya melalui reaksi peserta terhadap program yang diikuti.

Berdasarkan pengertian dari efektivitas program tersebut maka penulis menyimpulkan bahwa efektivitas program adalah cara menilai suatu tingkat kesesuaian program merupakan salah satu cara untuk

mengukur efektivitas program. Efektivitas program dapat membandingkan apabila tujuan program dengan suatu hasil sebuah program.

2.4 Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian

2.4.1 Pengertian Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian

Menurut Kepmendagri No. 17 Tahun 2000, Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian yang selanjutnya disingkat SIMPEG adalah suatu totalitas yang terpadu terdiri atas perangkat pengolah meliputi pengumpul, prosedur, tenaga pengolah dan perangkat lunak; perangkat penyimpan meliputi pusat data dan bank data serta perangkat komunikasi yang saling berkaitan, berketergantungan dan saling menentukan dalam rangka penyediaan informasi di bidang kepegawaian.

Teknologi informasi dirancang untuk mencapai keunggulan melalui hampir semua kegunaan lain dari perusahaan dan dukungan implementasi perusahaan. Sistem ini dirancang untuk meningkatkan hasil kerja dan bisnis serta meningkatkan kualitas. Sistem mengkodekan dan menyimpan, menyajikan informasi basis data dan melakukan aktivitasnya dengan mengumpulkan (Hazmanan Khair 2016, 140).

Menurut Suhari, sistem informasi terdiri dari beberapa bagian, antara lain: (1) *blok hardware*, yang meliputi perangkat fisik seperti komputer dan printer, (2) *blok software*, sekumpulan instruksi yang memungkinkan perangkat keras memproses data; (3) *blok brainware*, yaitu semua orang yang bertanggung jawab atas pengembangan sistem informasi, pemrosesan dan penggunaan keluaran sistem informasi; (4) *blok basis data (database)*,

yaitu kumpulan tabel, hubungan, dan lain-lain. terkait dengan penyimpanan data; (5) Jaringan komputer dan komunikasi data, yaitu sistem koneksi yang memungkinkan banyak pengguna untuk berbagi atau mengakses sumber daya; (6) Proedur, yaitu seperangkat aturan yang digunakan untuk mengimplementasikan pemrosesan dan pembangkitan keluaran yang diinginkan (Rakhmanwanto 2017, 17).

Dalam rangka peningkatan pelayanan kepegawaian di bidang data kepegawaian, terdapat sistem informasi manajemen kepegawaian. Dengan adanya sistem informasi kepegawaian maka akses dapat dikelola dengan lancar, yaitu: (Yahya 2017, 6-7)

1. Pengelolaan dana umum, submenu memiliki akses, pengolahan data dan penggunaan referensi;
2. Pengelolaan data pegawai, submenu ini memiliki fungsi pengolahan data pegawai dan unitnya;
3. Manajemen layanan, dengan hak untuk mengajukan, mendaftar, atau mengevaluasi;
4. Sistem peringatan dini untuk alokasi personel, yang memainkan peran peringatan dini tentang upah, pangkat, dan pensiun;
5. Manajer pelaporan menggunakan data umum untuk memproses akses, pelatihan, dan layanan.
6. Untuk mengakses daftar, gunakan dan jalankan fungsi untuk menambah atau mengubah untuk menghapus data.

2.4.2 Fungsi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian

Sistem informasi manajemen personalia tentunya memiliki tujuan yang jelas. Tujuannya adalah untuk membentuk manajemen pegawai, informasi yang baik dan pengambilan keputusan yang relevan. (Rakhmanwanto 2017, 17).

Selain itu, ada beberapa manfaat atau fungsi sistem informasi menurut Hartoyo, antara lain: (Rakhmanwanto 2017, 18)

1. Peningkatan aksesibilitas, dengan presentasi dan ketepatan waktu dan mediasi;
2. Jaminan kualitas, penggunaan terampil;
3. Pengembangan keahlian;
4. Menentukan apa yang dibutuhkan sebagai acuan dukungan;
5. Penetapan penanaman modal dan sistem informasinya;
6. Antisipasi dan pemahaman konsekuensi dari sistem;
7. Peningkatan produktivitas serta pengembangan dan pemeliharannya;
8. Penggunaan sistem pemrosesan dan transaksi terkait oleh organisasi, dalam hal ini akuisisi atau layanan.

Berdasarkan sistem informasi manajemen kepegawaian, semua informasi yang ada terkait pegawai dapat dimanfaatkan dan dimanfaatkan untuk mencapai tujuan organisasi, yang pada akhirnya mempengaruhi efektifitas dan efisiensi pelayanan kepada masyarakat.

2.4.3 Peraturan Perundang-undangan yang Mengatur Sistem Informasi Kepegawaian

Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dalam melaksanakan manajemen aparatur sipil negara kemudian memberlakukan sistem informasi manajemen kepegawaian berbasis teknologi berdasarkan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2016 tentang Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia. Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia merupakan rangkaian informasi dan data mengenai pegawai yang disusun secara sistematis, menyeluruh, dan terintegrasi dengan berbasis teknologi.

Pengaturan mengenai Sistem Manajemen Kepegawaian diatur dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. Salah satu pertimbangan yang mendasari dibentuknya undang-undang ini jika tata pelaksanaannya dengan membandingkan kualifikasi yang dibutuhkan, dengan yang dimiliki untuk mengangkat, menempatkan dengan meliputi:

1. penyusunan dan penetapan kebutuhan;
2. pengadaan;
3. pangkat dan jabatan;
4. pengembangan karier;
5. pola karier;

6. promosi;
7. mutasi;
8. penilaian kinerja;
9. penggajian dan tunjangan;
10. penghargaan;
11. disiplin;
12. pemberhentian;
13. jaminan pensiun dan jaminan hari tua; dan
14. perlindungan.

Ketentuan dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara kemudian ditindaklanjuti dengan ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil. Di mana manajemen pegawai negeri sipil dapat dirincikan sebagai berikut:

1. Penyusunan dan penetapan kebutuhan.

Dalam menyusun dan menetapkan yang diperlukan pegawai negeri sipil, dengan siklus anggarannya, berdasar pada penganalisaan, penyusunan yang diperlukan.

2. Pengadaan.

Pengadaan pegawai negeri sipil di instansi pemerintah dilakukan berdasarkan pada penetapan kebutuhan pegawai negeri sipil. Pengadaan Pegawai Negeri Sipil ini dilakukan melalui beberapa tahapan, yaitu: perencanaan, pengumuman lowongan, pelamaran,

seleksi, pengumuman hasil seleksi, pengangkatan calon pegawai negeri sipil dan masa percobaan calon pegawai negeri sipil; dan pengangkatan menjadi pegawai negeri sipil.

3. Pangkat dan jabatan.

Posisi yang menunjukkan level berdasar tingkatan tanggung jawabnya dan yang menjadi syarat.

4. pengembangan karier;

5. pola karier;

6. promosi;

7. mutasi;

8. penilaian kinerja;

9. penggajian dan tunjangan;

10. penghargaan;

11. disiplin;

12. pemberhentian;

13. jaminan pensiun dan jaminan hari tua; dan

14. perlindungan.

2.4.4 Faktor Penghambat Pengembangan Sistem Informasi Manajemen

Kepegawaian

Dalam penggunaan sistem informasi manajemen kepegawaian tentunya tidak dapat dilihat dari satu aspek saja. Organisasi harus mengetahui faktor-faktor apa saja yang menghambat pengembangan sistem informasi kepegawaian sehingga dapat juga menghambat

pencapaian tujuan organisasi. Faktor-faktor yang menghambat pengembangan sistem informasi manajemen kepegawaian adalah sebagai berikut: (Rakhmanwanto 2017, 24)

1. Sekurang-kurangnya jumlah kualitas sumber daya manusia;
2. Infrastruktur pembangunannya yang belum sempurna, terutama tata letak server dan teknologi;
3. Perangkat lunak dengan personel dan inovasi terbatas;
4. Data yang diberikan oleh instansi tidak valid dengan mengurangi jumlah tenaga kerja;
5. Teknologi informasi yang menjadi penghalang kepegawaian menjadi usang, tidak efisien, dan tidak efektif tanpa implementasi atau kurangnya akses yang kuat.

Oleh karena itu, apabila faktor-faktor tersebut tidak terpenuhi, maka akan menghambat pengembangan sistem informasi manajemen kepegawaian. Oleh karena itu, dalam pelaksanaannya juga diperlukan anggaran untuk pemeliharaan sistem tersebut. Selain itu, harus ada profesional yang berdedikasi untuk mengembangkan sistem. Hal ini mendukung karyawan dalam menjalankan tugas dan fungsinya.

2.5 Lembaga Pemasarakatan

2.5.1 Pengertian Lembaga Pemasarakatan

Berdasarkan Undang-undang Nomor 12 pasal 1 angka 3 Tahun 1995 tentang Lembaga Pemasarakatan yaitu lembaga pemasarakatan yang

disebut LAPAS adalah tempat untuk melaksanakan pembinaan Narapidana dan Anak Didik Pemasyarakatan. Sedangkan dalam Pasal 1 angka 1 Undang-undang Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan, yang dimaksud dengan pemasyarakatan adalah kegiatan untuk melakukan pembinaan warga binaan pemasyarakatan berdasarkan sistem, kelembagaan dan cara pembinaan yang merupakan bagian akhir dari sistem pemidanaan dalam tata peradilan pidana. Dari pengertian tersebut dapat diketahui bahwa inti dari pemasyarakatan adalah pembinaan terhadap narapidana supaya nantinya dapat kembali ke masyarakat dengan baik. Pembinaan itu diperlukan suatu sistem, yang dinamakan sistem pemasyarakatan.

2.6 Definisi Operasional

Menurut Drs. Hessel Nogi S. Tangkilisan, M.Si (2007, 314) mengungkapkan bahwa terdapat kriteria atau indikator efektivitas yaitu diantaranya sebagai berikut:

1. Pencapaian Target: maksud pencapaian target disini diartikan sejauh mana target dapat ditetapkan organisasi dapat terealisasi dengan baik. Hal ini dapat dilihat dari sejauh mana pelaksanaan tujuan organisasi dalam mencapai target sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.
2. Kemampuan Adaptasi: keberhasilan suatu organisasi dilihat dari sejauh mana organisasi dapat menyesuaikan diri dengan perubahan-perubahan yang terjadi baik dari dalam maupun luar organisasi.

3. Kepuasan Kerja: suatu kondisi yang dirasakan oleh seluruh anggota organisasi yang mampu memberikan kenyamanan dan motivasi bagi peningkatan kinerja organisasi. Yang menjadi fokus elemen ini adalah antara pekerjaan dan kesesuaian imbalan atau sistem insentif yang diberlakukan bagi anggota organisasi yang berprestasi dan telah melakukan pekerjaan melebihi beban kerja yang ada.
4. Tanggung Jawab: organisasi dapat melaksanakan mandat yang telah diembannya sesuai dengan ketentuan yang telah dibuat sebelumnya, dan bisa menghadapi serta menyelesaikan masalah yang terjadi dengan pekerjaannya.

Bastian dalam Tangkilisan (2007, 314) menyatakan efektivitas adalah hubungan antara *output* dan tujuan, dimana efektivitas diukur berdasarkan seberapa jauh tingkat *output*, kebijakan dan prosedur dari organisasi mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Artinya bahwa efektivitas dapat dilihat melalui pencapaian hasil yang kemudian disesuaikan dengan tujuan yang telah direncanakan sebelumnya. Sedangkan Handayadiningrat (1992) mengemukakan bahwa efektivitas adalah pengukuran dalam arti tercapainya sasaran atau tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

2.7 Hasil Penelitian yang Relevan

1. Hasil penelitian yang relevan yang penulis identifikasi dari penelitian yang dilakukan Rizky Natsir, Mahasiswa Program Studi Administrasi Negara FISIP UNHAS pada tahun 2018 yang berjudul “Efektivitas Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) di Kantor Badan

Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah (BKPPD) Kabupaten Toraja Utara”. Penelitian ini membahas permasalahan mengenai pembaharuan data yang lambat dan sangat bertentangan dengan tujuan dengan diciptakan SIMPEG yaitu berharap untuk mempermudah urusan dengan cepat, tepat, dan efektif. Seumpunya program ini tidak berjalan dengan lancar atau tidak efektif maka akan menghambat pemimpin mengambil keputusan yang mengakibatkan tertunda atau terbengkalai. Penelitian ini memakai metode penelitian yang bersifat kualitatif dalam pelaksanaan penelitiannya. Hasil dari penelitian ini, disimpulkan bahwa pemerintah mengambil program SIMPEG ini berharap dapat mempermudah dan mempercepat segala urusan baik hubungan atasan dan bawahan maupun bawahan dan bawahan segi sumber daya manusia dapat dikatakan cukup efektif, tetapi masih ada terdapat kekurangan hal ini dikarenakan adanya beberapa bidang yang menangani SIMPEG pegawainya masih dirasa kurang. Di salah satu bidang yang halnya memiliki satu pegawai dalam menangani SIMPEG yang dapat menghambat proses kerja SIMPEG karena kesibukan yang juga dimiliki oleh pegawai tersebut.

Apabila dibandingkan dengan penelitian yang penulis lakukan maka terdapat sebuah persamaan dan perbedaan dalam penelitian ini. Adapun persamaan dalam penelitian penulis dengan Rizky Natsir yaitu, permasalahan yang diteliti berkaitan dengan SIMPEG sama halnya yang dilakukan penulis sekarang, selain itu penekanan-penekanan

permasalahan di latar belakang masalah sama dengan penelitian penulis lakukan.

Perbedaan dalam penelitian penulis dengan Rizky Natsir yaitu, tentang fokus permasalahan peneliti penulis lebih memfokuskan tentang kedisiplinan pegawai terkait dengan absensi dan monitoring jurnal harian yang dinilai masih kurang efektif dalam penerapan SIMPEG oleh pimpinan. Sedangkan penelitian yang dilakukan Rizky Natsir lebih memfokuskan tentang kemampuan pegawai dalam penerapan aplikasi SIMPEG yang dinilai menguasai sesuai arahan pemimpin.

2. Hasil penelitian yang relevan yang penulis identifikasi dari penelitian yang dilakukan Venticar Cardea, Mahasiswa Program Studi Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN Suska Riau pada tahun 2021 yang berjudul “Efektivitas Penerapan Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK) dalam Pengurusan Dokumen Kepegawaian Pada Kantor Regional XII Bkn Pekanbaru”. Penelitian ini membahas permasalahan mengenai perwujudan dari implementasi *e-government* dalam penggunaan teknologi informasi dan komunikasi dalam pemerintahan. Pemanfaatan teknologi informasi dimaksudkan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam bidang pengolahan data dan pengolahan informasi kepegawaian, agar mendapatkan data PNS yang akurat melalui sistem informasi kepegawaian yang terintegrasi antar instansi BKN dan instansi pusat serta daerah, dalam mewujudkan data kepegawaian yang mutakhir di setiap instansi pusat maupun daerah

yang terintegrasi secara nasional dalam sistem aplikasi pelayanan kepegawaian sehingga dapat meningkatkan pelayanan kepegawaian secara transparan dan obyektif. Dapat disimpulkan SAPK merupakan perwujudan dari implementasi *E-Government* dalam penggunaan teknologi informasi dan komunikasi yang mana dalam penggunaanya dilakukan untuk proses pelayanan kepegawaian.

Apabila dibandingkan dengan penelitian yang penulis lakukan maka terdapat sebuah persamaan dan perbedaan dalam penelitian ini. Adapun persamaan dalam penelitian penulis dengan Ventica Cardea yaitu, penelitian penulis berlatarkan permasalahan yang diteliti berkaitan dengan SIMPEG yang berkaitan dengan kedisiplinan pegawai terkait dengan absensi dan monitoring jurnal harian yang dinilai masih kurang efektif dalam penerapan SIMPEG oleh pimpinan sedangkan penelitian Ventica Cardea berlatarbelakangkan masalah penerapan program SAPK dengan tujuan dan harapan perwujudan dari implementasi *e-government* dalam penggunaan teknologi informasi dan komunikasi dalam pemerintahan yang dinilai belum baik.

Perbedaan dalam penelitian penulis dengan Ventica Cardea yaitu, tentang fokus permasalahan peneliti penulis lebih memfokuskan tentang kedisiplinan pegawai terkait dengan absensi dan monitoring jurnal harian yang dinilai masih kurang efektif dalam penerapan SIMPEG oleh pimpinan. Sedangkan penelitian yang dilakukan Ventica Cardea lebih memfokuskan tentang penerapan implementasi program SAPK yang

dinilai belum baik. Hal ini bertentangan dengan diciptakan SAPK sebagai solusi dari pemecahan masalah yang terjadi pada pelayanan kepegawaian terkhususnya mengenai proses penanganan dan pengolahan data-data kepegawaian.

3. Hasil penelitian yang relevan yang penulis identifikasi dari penelitian yang dilakukan Benyamin Kali Patembal Harahap, Mahasiswa Magister Program Studi Manajemen UMSU tahun 2020 yang berjudul “Analisis Efektivitas Simpeg dalam Mewujudkan *E-Government* pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Sumatera Utara (Studi Kasus Pada Kantor Imigrasi Kelas II TPI Belawan)”. Penelitian ini membahas permasalahan mengenai Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) sebagai salah satu instrumen pelaksanaan *e-government* apabila dalam pelaksanaannya SIMPEG digunakan dengan baik dan efektif maka akan dihasilkan aparatur sipil negara yang profesional di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Sumatera Utara (Studi Kasus Pada Kantor Imigrasi Kelas II TPI Belawan).

Apabila dibandingkan dengan penelitian yang penulis lakukan maka terdapat sebuah persamaan dan perbedaan dalam penelitian ini. Adapun persamaan dalam penelitian penulis dengan Benyamin Kali Patembal Harahap yaitu, penelitian penulis berlatarkan permasalahan yang diteliti berkaitan dengan SIMPEG yang berkaitan dengan kedisiplinan pegawai terkait dengan absensi dan monitoring jurnal harian yang dinilai masih kurang efektif dalam penerapan SIMPEG oleh

pimpinan sedangkan penelitian Benyamin Kali Patembal Harahap untuk mengetahui bagaimana efektifitas SIMPEG dalam mewujudkan *e-government*.

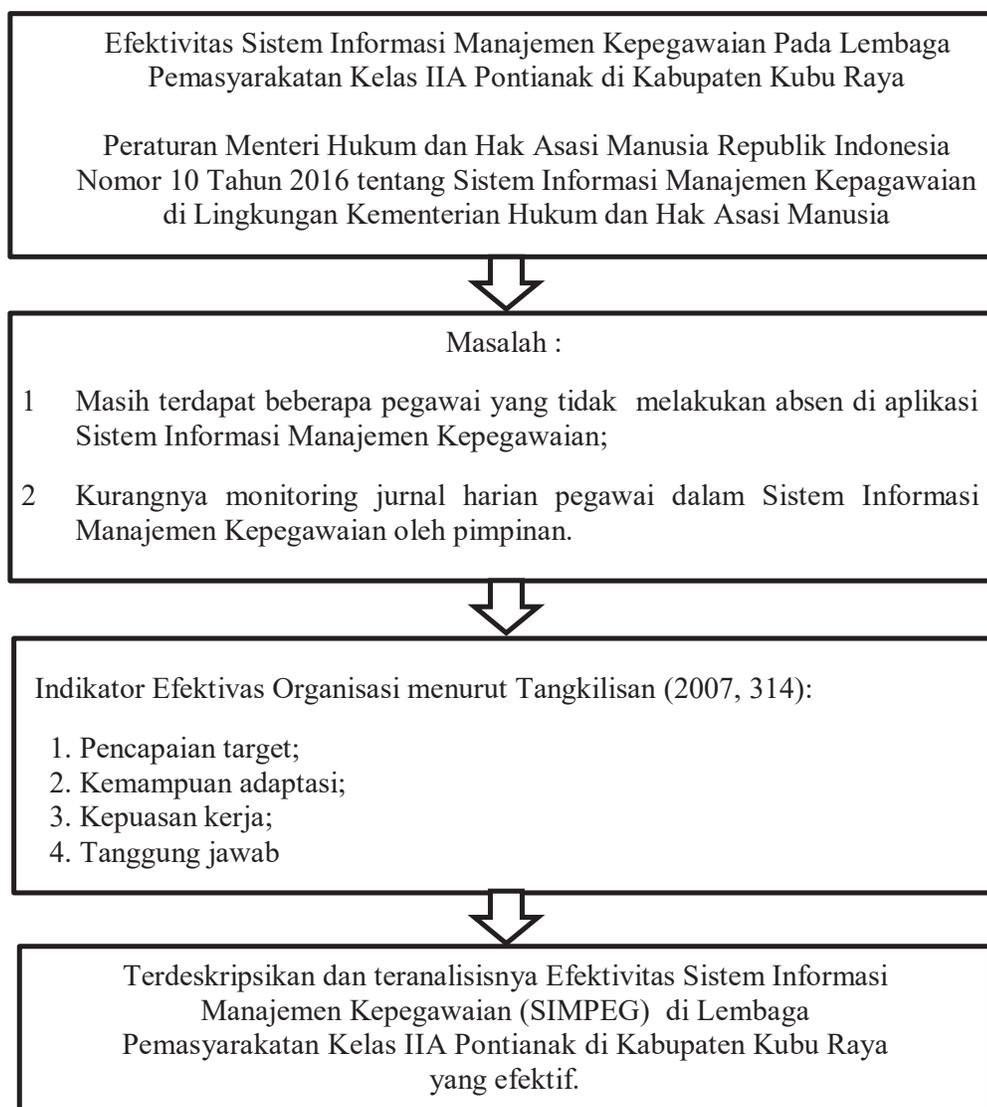
Perbedaan dalam penelitian penulis dengan Benyamin Kali Patembal Harahap yaitu, tentang fokus permasalahan peneliti penulis lebih memfokuskan tentang kedisiplinan pegawai terkait dengan absensi dan monitoring jurnal harian yang dinilai masih kurang efektif dalam penerapan SIMPEG oleh pimpinan. Sedangkan penelitian yang dilakukan Benyamin Kali Patembal Harahap yaitu beliau memfokuskan dalam menilai pengembangan sumber daya manusia melalui pendidikan dan pelatihan ternyata tidak efektif dalam membentuk karakter Aparatur Sipil Negara yang berbasis teknologi.

2.8 Alur Pikir Penelitian

Berdasarkan asumsi peneliti efektifitas sistem informasi manajemen kepegawaian pada Lembaga Pemasarakatan Kelas IIA Pontianak di Kabupaten Kubu Raya, bisa dikatakan belum optimal berkaitan tentang absensi dan monitoring jurnal harian pegawai oleh pimpinan. Hal ini didasarkan data yang peneliti dapat dari Lembaga Pemasarakatan Kelas IIA Pontianak di Kabupaten Kubu Raya menyebutkan bahwa belum tercapainya 70% dari yang telah ditentukan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2019 Tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil. Berdasarkan data yang diberikan Lembaga Pemasarakatan Kelas IIA Pontianak di Kabupaten Kubu Raya dalam penggunaan sistem informasi

manajemen kepegawaian berkaitan dengan absensi dan monitoring jurnal harian pegawai oleh pimpinan masih belum optimal, harusnya Lembaga Pemasarakatan selalu bersinergi menyuarakan dan memotivasi serta bersikap disiplin dalam meningkatkan kualitas kinerja pegawai sehingga terciptanya pelayanan yang efektif sesuai harapan.

Gambar 2. 1 Alur Pikir



Sumber: Hasil Pengolahan Penulis, 2022

2.9 Pertanyaan Penelitian

Berdasarkan permasalahan dalam penelitian penulis maka penulis membuat pertanyaan yang berdasarkan teori yang sudah ditampilkan pada alur pikir penelitian, untuk membantu peneliti dalam menjawab permasalahan dalam penelitian ini. Maka dari itu, berikut pertanyaan-pertanyaan penulis dalam penelitian ini :

1. Bagaimana pencapaian target sistem informasi manajemen kepegawaian pada Lembaga Pemasarakatan Kelas IIA Pontianak di Kabupaten Kubu Raya?
2. Bagaimana kemampuan adaptasi sistem informasi manajemen kepegawaian pada Lembaga Pemasarakatan Kelas IIA Pontianak di Kabupaten Kubu Raya?
3. Bagaimana kepuasan kerja sistem informasi manajemen kepegawaian pada Lembaga Pemasarakatan Kelas IIA Pontianak di Kabupaten Kubu Raya?
4. Bagaimana tanggungjawab sistem informasi manajemen kepegawaian pada Lembaga Pemasarakatan Kelas IIA Pontianak di Kabupaten Kubu Raya?